

使用規定

(2020年8月14日改訂)

◆ お申込手続き

1. 当劇場ご使用希望の際は、当劇場所定の申込書（契約書）に必要事項をご記入の上お申込下さい。
2. 当劇場の使用契約は、申込後1週間以内に使用料全額（又はその20%相当）を指定の銀行口座にご入金頂き、予約金とします。
3. 使用料は原則、申込後1週間以内に使用料の全額または20%を入金して下さい。後者の場合は、使用初日の6ヶ月前迄に30%を、1ヶ月前迄に残り50%をご入金下さい。（支払時期に関しては応相談）
 - * 契約時点で既に6ヶ月前を過ぎている場合は、申込後1週間以内に使用料の50%を、1ヶ月前迄に残り50%をご入金下さい。
 - * **入金期限は厳守して下さい。期限までに支払いのない場合は、契約を取消す場合があります。**
4. 電話又は口頭による仮予約は、申込日より1週間以内に上記の手続きをお取りにならないと無効になる場合があります。
5. 契約の際、当劇場の趣旨に反する催物と判断された場合は、その契約をお断りする場合があります。
6. 契約成立後、使用者のご都合により使用契約を解除する場合は文書にて届出て下さい。その際のキャンセル料は以下の通りです。尚、既納の予約金及び劇場使用料はキャンセル料の全部、または一部に充当します。
 - イ) 解除日が使用日から逆算して240日以内の場合は使用契約料金の全額
 - ロ) 解除日が使用日から逆算して241日以上の場合は使用契約料金の半額
7. 当劇場のご使用確定後、或は使用中であっても催物の内容または下記の場合により、使用を中止して頂く事があります。この場合にもキャンセル料が発生します。また、この為の損害賠償は致しませんので予めご了承下さい。
 - イ) 使用規定に違反した場合
 - ロ) 当該催物の開催により、劇場及びその周辺に於いて混乱、危険の恐れありと劇場がみなした場合
 - ハ) 劇場への事前の了承を得ずに使用目的、内容を変更した場合
 - ニ) 関係諸官公庁より、中止を命ぜられた場合
8. 契約成立後、不測の事故や災害により当劇場、及び当劇場付帯設備が使用不可能になった場合、それにより生じた損害の賠償は致しません。
9. **疫病の流行、自然災害発生時など、特殊な環境下で劇場を利用する場合は、劇場が新たに示す指針に従ってください。**
10. 当劇場の使用に関わる規定は、劇場担当者の指示に従って頂きます。

◆ 禁止事項

1. 劇場の使用権の転貸、譲渡は出来ません。
2. 劇場の承諾のない物品の販売や配布、宣伝撮影はお断りします。
3. 劇場及び客席への危険物の持ち込み、裸火の使用、喫煙はお断りします。尚、演出上火気が必要とする場合は、劇場に確認後、消防法の手続きをお早めにお願います。持込物品に防災対象物品が含まれる場合は、火気等の使用の有無に関わらず、必ず防災製品（要表示）を使用して下さい。
4. 演出行為以外での、舞台及び客席での水の使用、飲食は禁止します。演出行為で使用する場合は、事前に劇場スタッフの許可を得て下さい。
5. 関係諸官公庁の指導により、劇場指定場所以外での喫煙は禁止です。（館内禁煙）
6. 車両の留め置きは禁止です。

◆ 注意事項

1. 劇場ご使用上の準備、諸設備の使用についての打合せを使用開始の1週間前迄に済ませ、別紙の「劇場使用について」を必ず読んでおいて下さい。
2. 舞台、照明、音響、備品等の設備の使用及び操作は、劇場の指示に従って下さい。
3. 舞台監督、照明、音響スタッフは、必ずプロまたはそれに準ずる方に依頼して下さい。
4. 劇場備品以外の持込機材及び特殊な設備の造作については、事前に計画書を提出し了承を得て下さい。
5. **太鼓や楽器等の生演奏は、予め詳細をご相談下さい。内容により、音の制限、若しくはお断りする場合があります。**
6. **音楽・効果音の大容量による演出も、状況により音量制限をする場合があります。**
7. **タップダンスは内容により許可できない場合がありますので、演出としてお考えの場合は必ず事前にご相談ください。**
8. 終演後のご面会は必ず客席内にてお願い致します。
9. 来場者の整理、誘導は原則として主催者側で行って下さい。その際当劇場の周辺住民、通行者及び通行車両に迷惑をかけないよう十分にご配慮をお願い致します。整理不十分により生じた事故は当劇場では一切責任を負いません。
10. 主催者、来場者、その他関係者が当劇場に損害を与え、または備品、器物等を破損、紛失した場合は、主催者の責任において弁償して頂きます。
11. 劇場使用中（搬入出を含む）の人的、物的事故については、全て主催者側の責任とし、劇場は一切賠償責任を負いません。
12. 火災、その他の被害の場合に於ける処置については、予め十分ご留意をお願い致します。
13. 使用期間中、占有部の清掃は主催者側で行って下さい。ゴミの処理に関しては、劇場の指示に従って下さい。
14. **当劇場では、お祝い花（アレンジメント、スタンド花（バルーン含む））は、搬入・搬出時の交通混雑を避ける趣旨で指定業者制を導入しています。指定業者以外の搬入・搬出はできませんので、お客様・関係者へのご案内をお願いします。**
15. 使用終了後は、必ず設備等を原状に戻し点検を受けて下さい。
16. 劇場入り後の問合せは主催者側にてお願い致します。

シアターグリーン

〒171-0022 東京都豊島区南池袋2-20-4 Tel 03-3983-0644/Fax 03-3983-8252

<http://www.theatergreen.com> E-mail/theatergreen@coffee.ocn.ne.jp